



Responsabilités du responsable des horaires de glace de HWI

Titre du poste : Responsable des horaires de glace – Hockey West Island inc.

Type de poste : Poste bénévole à temps partiel, avec une allocation honorifique

Heures requises par semaine : Flexibles — environ 5 à 6 heures par semaine (octobre à mars), et 10 à 12 heures par semaine (août à septembre). L'horaire est autogéré.

À propos de nous :

Hockey West Island [HWI] est un organisme communautaire dédié à offrir un environnement sécuritaire, inclusif et compétitif aux joueurs et joueuses de hockey de tous les niveaux, âgés de 4 à 27 ans, résidant à Pointe-Claire et Dorval.

Notre mission est de promouvoir les valeurs de l'esprit sportif, du travail d'équipe et de l'athlétisme, tout en cultivant une véritable passion pour le hockey.

Nous sommes actuellement à la recherche d'une personne dévouée et passionnée pour occuper le poste de **Responsable des horaires de glace de HWI** pour la saison **2025-2026**.

Aperçu du poste :

Le responsable des horaires de glace de HWI est chargé de toutes les activités liées à la planification de la glace et agit comme personne-ressource en matière d'horaires auprès de Hockey Lac-St-Louis et des associations partenaires. Cette personne travaillera directement avec les intervenants municipaux de l'association concernant la réservation et la gestion des heures de glace, et fournira des mises à jour régulières au comité exécutif de HWI selon les besoins. Le responsable des horaires de glace gère principalement la planification pour les équipes simple lettre, ce qui implique une communication fréquente avec le vice-président Simple Lettre et le vice-président Administration et Développement. Le responsable des horaires de glace est également membre du conseil d'administration de HWI et doit présenter des rapports réguliers à l'exécutif ainsi qu'aux réunions du conseil.

Il s'agit d'un poste bénévole, assorti d'une allocation honorifique.

Tâches spécifiques :

- Obtenir les modèles et contrats de glace auprès des villes de Pointe-Claire et Dorval, afin d'assurer une quantité suffisante d'heures de glace pour répondre aux besoins de l'association.
- Allouer la glace selon les besoins spécifiques de HWI, notamment pour les évaluations, cliniques, pratiques et matchs.
- Participer à l'élaboration annuelle du calendrier des matchs en identifiant les heures disponibles pour les plages de matchs et en veillant à leur intégration dans le système de planification de Hockey Lac-St-Louis.
- Publier un horaire de pratiques chaque semaine, en assurant une répartition équitable des heures de glace entre les équipes de HWI.



Responsabilités du responsable des horaires de glace de HWI

- Gérer les conflits d'horaire découlant des tournois et collaborer avec les autres associations pour planifier les matchs au besoin.
- Gérer les dates d'indisponibilité (blackouts) des équipes dans le système de planification afin de respecter leurs contraintes et d'éviter la création de nouveaux conflits d'horaire.
- Collaborer avec les associations partenaires pour leur fournir de la glace lorsque leurs besoins le nécessitent.
- Coordonner et conseiller le conseil d'administration de HWI concernant tout achat additionnel de glace pour l'association.

Coordination avec les équipes : Travailler avec les entraîneurs, gérants d'équipe et directeurs de division afin de comprendre leurs besoins en matière de glace et de résoudre les conflits potentiels.

Coordinate ice schedule for the annual HWI tournaments.

- Support invoice reviews of ice to ensure ice used is appropriately billed.

Compétences et profil recherché :

- Expérience préalable en planification ou en gestion d'horaires, dans le domaine du sport ou ailleurs, considérée comme un atout.
- Bonne connaissance des règlements et statuts de HC (Hockey Canada), HQ (Hockey Québec), LSL (Lac St-Louis), CHL et HWI.
- Aisance avec Google Forms, Excel et d'autres outils informatiques en ligne.
- Capacité à apprendre et à utiliser des logiciels web de planification et de suivi d'horaires.
- Habileté à communiquer efficacement par courriel, en répondant rapidement aux besoins de planification de l'association.
- Aptitude à gérer des horaires complexes, impliquant plusieurs équipes et des contraintes variées.
- Compétences de base en communication écrite et orale (anglais et français) pour interagir avec les arénas, les entraîneurs et les membres de l'association.
- Esprit proactif et stratégique pour anticiper et résoudre les problèmes ou conflits d'horaire.
- Souci du détail, afin d'assurer l'exactitude, la complétude et la diffusion ponctuelle des horaires.
- Souplesse et adaptabilité pour ajuster les horaires et gérer les imprévus au cours de la saison.

Hockey West Island encourage les candidatures de toutes origines et valorise la diversité au sein de son équipe de direction.